



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 116**

3 Ιουνίου 1998

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 151
Διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής των δαπανών του Δημοσίου.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των παραγράφων 3, 5, και 7 του άρθρου 26 του Ν.2362/95 περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247Α') και

β. Της παραγράφου 8 του άρθρου 13 του Ν. 2469/97 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών» (ΦΕΚ 38Α').

2.-Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137Α), όπως αντικαταστάθηκαν από την παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν.2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 38Α).

3.- Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Π.Δ. προκαλείται, σε ετήσια βάση, δαπάνη δραχμών 50.000.000 σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, που θα καλυφθεί για το έτος 1998 από την εγγεγραμμένη πίστωση στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Οικονομικών, Φορέας 140, Κ.Α.Ε.: 0515, 0711 και για τα επόμενη έτη από αντίστοιχη πρόβλεψη που θα σχηματιστεί.

4. Την αριθμ. 44/1998 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης αποφασίζουμε:

Αρθρο 1

Ελεγχος δαπανών από Υ.Δ.Ε.

1. Ο έλεγχος των δαπανών του Δημοσίου, που προβλέπεται από τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 26 του Ν.2362/95, συνίσταται στην εξέταση από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.) των νομίμων δικαιολογητικών που αποστέλλονται σ'αυτές από τους Διατάκτες ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτούς όργανα και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

α. Προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες της Υπηρεσίας ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών της, όπως αυτοί προσδιορίζονται από τις καταστατικές και οργανωτικές διατάξεις του φορέα και υπάρχει γι'αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας).

β. Εχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί (έλεγχος κανονικότητας).

γ. Δεν παρουσιάζει παρατυπίες οι οποίες συνίστανται σε παραβάσεις κειμένων διατάξεων ή κανονιστικών αποφάσεων, που αναφέρονται και σε παρεμπίπτοντα ζητήματα ελέγχου πράξεων σχετικών με τη δαπάνη αυτή, επιφυλασσομένων των διατάξεων για το δεδικασμένο και για το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπίπτων έλεγχος).

2. Ως νόμιμα δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, από τις κείμενες διατάξεις και τις εκδιδόμενες κανονιστικές αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, με την επιφύλαξη της παρ. 1 του άρθρου 112 του Ν. 2362/95. Τα εν λόγω δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις. Ειδικά για τη δικαιολόγηση απορρήτων δαπανών ισχύουν οι προβλεπόμενες, κατά περίπτωση, ειδικές διατάξεις.

Κατ' εξαίρεση όταν τα πρωτότυπα υποβάλλονται υποχρεωτικά ή φυλάσσονται σε άλλη δημόσια αρχή, γίνονται δεκτά αντίγραφα επικυρωμένα από την αρχή αυτή.

Τα οριζόμενα δικαιολογητικά για κάθε δαπάνη συγκεντρώνονται με ευθύνη των αρμοδίων υπηρεσιών του διατάκτη και διαβιβάζονται στην Υ.Δ.Ε. με έγγραφο, στο οποίο αναγράφεται το όνομα του δικαιούχου, ο αριθμός της πράξης ανάληψης υποχρέωσης, ο ειδικός φορέας και ΚΑΕ, καθώς και το ποσό για το οποίο ζητείται η έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος (Χ.Ε.).

Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η Υ.Δ.Ε. να ζητεί από το διατάκτη κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο, εφόσον δε συντρέχει περίπτωση ασκείται και επί τόπου έλεγχος, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 13 και επόμενα του παρόντος.

3. Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται η υπηρεσία του διατάκτη που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει σε εύλογη προθεσμία. Αν η προθεσμία παρέλθει άπρακτη, τα δικαιολογητικά επιστρέφονται εγγράφως.

4. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ διατάκτη και

Υ.Δ.Ε. ως προς τη συνδρομή εν όλω ή εν μέρει των προϋποθέσεων της παραγράφου 1, τα δικαιολογητικά επιστρέφονται στην ως άνω Αρχή με αιτιολογημένο έγγραφο του Προϊσταμένου της Υ.Δ.Ε. Αν ο διατάκτης εμμένει, επαναφέρει τα δικαιολογητικά με αιτιολογημένο έγγραφό του στην Υ.Δ.Ε., η οποία εφόσον θεωρεί επαρκή την αιτιολογία, εκδίδει το Χ.Ε., διαφορετικά περικόπτει ή απορρίπτει τη δαπάνη. Σε περίπτωση αμφιβολιών της, η Υ.Δ.Ε. υποβάλλει το φάκελο με έκθεσή της στην αρμόδια Διεύθυνση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), η οποία μεριμνά για την επίλυση της διαφοράς από τον Υπουργό Οικονομικών ή εξουσιοδοτημένο όργανό του, τουλάχιστον σε επίπεδο προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.

5. Αν κατά τον ασκούμενο έλεγχο γεννηθούν βάσιμες αμφιβολίες ως προς το ουσιαστικό μέρος της δαπάνης, εκδίδεται το Χ.Ε., αναφέρεται όμως συγχρόνως η περίπτωση στο διατάκτη και στον Υπουργό Οικονομικών.

Αρθρο 2

Εκκαθάριση δαπανών

1. Αν από τον κατά το προηγούμενο άρθρο έλεγχο δεν διαπιστωθούν από την Υ.Δ.Ε. ελλείψεις στα δικαιολογητικά ή παρατυπίες, συντάσσεται επί των δικαιολογητικών πράξη εκκαθάρισης, στην οποία αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο, υπέρ του πιστωτή του Δημοσίου, χρηματικό ποσό. Η πράξη αυτή μονογράφεται από το υπηρεσιακό όργανο που συνέπραξε στον έλεγχο και υπογράφεται από τον προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και τον προϊστάμενο της Υ.Δ.Ε.

2. Σε περίπτωση διορθώσεων στην πράξη εκκαθάρισης, οι διορθωτέοι αριθμοί διαγράφονται με μια και μόνη ερυθρά γραμμή και η αναγραφή του ορθού γίνεται με παραπομπή ή παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Στην περίπτωση ενιαίας εκκαθάρισης για περισσότερες της μιας απαιτήσεις, ενός ή περισσοτέρων δικαιούχων, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά συγκεντρωτική κατάσταση με τα αναλυτικά κατά περίπτωση και στο σύνολο ποσά. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη της εκκαθάρισης.

4. Η εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των δαπανών του Υπουργείου Εθνικής Αμυνας ενεργείται σύμφωνα με τη διέπουσα αυτό Νομοθεσία.

5. Οι δαπάνες αποδοχών του προσωπικού όλων των κλάδων, μονίμων και με σύμβαση, του Υπουργείου Εξωτερικών, που υπηρετούν στην αλλοδαπή, ελέγχονται και εκκαθαρίζονται από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία διαβιβάζει στην Υ.Δ.Ε. τα νόμιμα δικαιολογητικά για την έκδοση των σχετικών Χ.Ε., το δραχμικό προϊόν των οποίων μετατρέπεται σε συνάλλαγμα, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Η πληρωμή των απορρήτων εθνικών δαπανών του αυτού Υπουργείου, διενεργείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 30 και 144 του Ν. 2594/98 «Κύρωση ως Κώδικα του σχεδίου νόμου Οργανισμός του Υπουργείου Εξωτερικών», με την έκδοση από την Υ.Δ.Ε. Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων των άρθρων 1 και 2 του Π.Δ/τος 136/1998. Ο έλεγχος των δικαιολογητικών πληρωμής των δαπανών αυτών γίνεται σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις. Για την τακτοποίηση των υπολόγων των Χ.Ε.Π. αποστέλλονται στην Υ.Δ.Ε.: α) η απόφαση που προβλέπεται στην παράγραφο 4 του άρθρου 144 του Ν. 2594/98 και β) πρακτικό τριμελούς επιτροπής ή σε περίπτωση αδυναμίας σύστασης επιτροπής, βεβαίωση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας ή Αρχής που προκάλεσε την απόρρητη δαπάνη, για το ύψος του ποσού που διατέθηκε. Με την αποστολή των εν λόγω δικαιολογητικών ο υπόλογος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη.

Τα τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα των Χ.Ε.Π. που επιστρέφονται από τους υπολόγους επανεγγράφονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 17 του Ν. 2362/95.

Τα αδιάθετα χρηματικά υπόλοιπα των Χ.Ε. που εκδόθηκαν μέχρι την ισχύ του παρόντος, για την κάλυψη απορρήτων δαπανών του Υπουργείου Εξωτερικών επιστρέφονται στη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) Γενικών Εσόδων Αθηνών το αργότερο εντός δεκατεσσάρων μηνών από της ισχύος του παρόντος διατάγματος και επανεγγράφονται στον εκτελούμενο προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών.

6. Οι δαπάνες του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, που βαρύνουν τις πιστώσεις της πάγιας προκαταβολής, η οποία έχει συσταθεί στην Ελληνική Αστυνομία ελέγχονται και εκκαθαρίζονται από τη Διεύθυνση Ελεγκτηρίου Δαπανών της Ελληνικής Αστυνομίας που εκδίδει και τα οικεία χρηματικά εντάλματα για την αποκατάστασή της.

Οι δαπάνες του Πυροσβεστικού Σώματος ελέγχονται και εκκαθαρίζονται από την οικεία Υ.Δ.Ε., η οποία εκδίδει και τα σχετικά εντάλματα.

Αρθρο 3

Αποδοχές προσωπικού Υπουργείου Δημόσιας Τάξης

1. Οι αποδοχές του Αστυνομικού και Πυροσβεστικού προσωπικού και οι λοιπές παροχές που καταβάλλονται με αυτές ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και πληρώνονται με τακτικά Χ.Ε. που εκδίδονται από τα Ελεγκτήρια Δαπανών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης (Υ.Δ.Τ.) με δικαιούχο την οικεία Ταμιακή Επιτροπή χωρίς τη χρησιμοποίηση της Πάγιας Προκαταβολής. Προς τούτο διαβιβάζονται στο αρμόδιο Ελεγκτήριο για έλεγχο και εκκαθάριση, συγκεντρωτικές καταστάσεις που περιλαμβάνουν το συνολικό καταλογιστέο ποσό, το υπόλοιπο πληρωτέο και τις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων ασφαλιστικές εισφορές και κρατήσεις, καθώς και αναλυτικές - ονομαστικές καταστάσεις υπογεγραμμένες από την οικεία Ταμιακή Επιτροπή. Τα εν λόγω Ελεγκτήρια μετά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών προβαίνουν στην εκκαθάριση και την έκδοση του σχετικού τακτικού Χ.Ε., τα στοιχεία του οποίου κοινοποιούνται με την έκδοσή του στην Υ.Δ.Ε. του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

2. Η πληρωμή της μισθοδοσίας και των λοιπών παροχών που συνεντέλλονται με αυτή του μηνός Ιανουαρίου δύναται, κατ' εξαίρεση, να γίνει με προσωρινή ενίσχυση της Πάγιας Προκαταβολής.

3. Η επεξεργασία και ο υπολογισμός των αποδοχών και λοιπών παροχών που συνεντέλλονται με αυτές, καθώς και η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και λοιπών εντύπων που απαιτούνται για τη δικαιολόγηση και πληρωμή τους γίνεται μηχανογραφικά. Σε περίπτωση αδυναμίας λειτουργίας του μηχανογραφικού συστήματος, συντάσσονται χειρόγραφα, ύστερα από διαταγή του οικείου Αρχηγού.

4. Από τις Διαχειρίσεις Χρηματικού του οικείου Σώματος αποστέλλονται στις μισθοδοτούσες υπηρεσίες μηχανογραφημένες μισθοδοτικές καταστάσεις που υπογράφονται από τους δικαιούχους και επί των οποίων ο προϊστάμενος της υπηρεσίας με πράξη του βεβαιώνει το κανονικό της καταβολής και θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής τους.

5. Οι μισθοδοτικές καταστάσεις μετά την υπογραφή τους από τους δικαιούχους μαζί με τις διπλότυπες αποδείξεις αποτελούν δικαιολογητικά πληρωμής και τηρούνται από τον υπόλογο της κάθε μισθοδοτούσας υπηρεσίας.

Οι μηνιαίες αποδοχές και λοιπές παροχές που συνεντέλλονται με αυτές, οι οποίες προβλέπεται να καταβάλλονται προκαταβολικά ή δεδουλευμένα, πληρώνονται στο δικαιούχο Αστυνομικό και Πυροσβεστικό προσωπικό, μία φορά και εντός του τελευταίου πενθήμερου κάθε μήνα.

Η καταβολή των δώρων εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα, καθώς και Επιδόματος αδείας γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Οι ασφαλιστικές εισφορές και οι υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις που αναγράφονται στις μισθοδοτικές καταστάσεις αποδίδονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Τα τηρούμενα από τις οικείες μισθοδοτούσες υπηρεσίες και τις Διαχειρίσεις Χρηματικού αποδεικτικά στοιχεία πληρωμής υπόκεινται στον προβλεπόμενο οικονομικό έλεγχο.

Τα στοιχεία αυτά καταστρέφονται ύστερα από σχετική διαταγή του Αρχηγού του οικείου Σώματος, υπό την προϋπόθεση ότι το Ελεγκτικό Συνέδριο έχει περατώσει τον κατασταλτικό έλεγχο των υποβληθέντων σ'αυτό αντίστοιχων δικαιολογητικών.

7. Ο έλεγχος των δικαιολογητικών των τακτικών Χ.Ε. της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, ολοκληρώνεται εντός του πρώτου 10ημέρου του επόμενου μήνα. Στη συνέχεια υποβάλλονται μαζί με τα δικαιολογητικά στο Ελεγκτικό Συνέδριο για απαλλαγή του υπολόγου.

8. Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο των μισθοδοτικών καταστάσεων από τη Δ/νση Ελεγκτηρίου Δαπανών του Υ.Δ.Τ. ή την Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου διαπιστώνεται η εσφαλμένη καταβολή χρηματικών ποσών, αυτά διορθώνονται, κατά περίπτωση, στην επόμενη ή μεθεπόμενη μισθοδοσία, οπότε και επισυνάπτεται στις σχετικές καταστάσεις βεβαίωση της οικείας Ταμιακής Επιτροπής, για το κανονικό της καταβολής στους δικαιούχους.

Στη μισθοδοτική κατάσταση του επόμενου μήνα επίσης επισυνάπτεται βεβαίωση της Ταμιακής Επιτροπής για το κανονικό της πληρωμής του προηγούμενου μήνα.

Αρθρο 4

Εκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων

1. Μετά τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών του Δημοσίου εκδίδονται από τις Υ.Δ.Ε. τα σχετικά Χ.Ε., τα οποία εξοφλούνται από τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες.

2. Τα Χ.Ε. εκδίδονται χειρόγραφα ή μηχανογραφικά σε αποτυπωτικό χαρτί, σε τρία αντίτυπα, διαφορετικού χρώματος. Από αυτά το πρώτο είναι το πρωτότυπο επί του οποίου πραγματοποιείται η εξόφληση του δικαιούχου. Το δεύτερο είναι το αντίγραφο, το οποίο φέρει την ένδειξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ» και επισυνάπτονται σ'αυτό τα δικαιολογητικά που αποστέλλονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο. Το τρίτο με την αντίστοιχη ένδειξη «ΣΤΕΛΕΧΟΣ», παραμένει στην Υ.Δ.Ε.

3. Στα Χ.Ε. αναγράφονται:

α. Ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο αριθμός πρωτοκόλλου.

β. Το οικονομικό έτος.

γ. Ο τίτλος και ο κωδικός αριθμός του φορέα και του ειδικού φορέα σε βάρος του προϋπολογισμού του οποίου εκδίδονται, καθώς και ο κωδικός αριθμός εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη.

δ. Η υπηρεσία που εκδίδει το Χ.Ε.

ε. Ο αύξων αριθμός της αναληφθείσας υποχρέωσης

στ. Το πληρωτέο ποσό, ολογράφως και αριθμητικώς.

ζ. Το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, η διεύθυνση, το επάγγελμα, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου ή ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί Νομικού Προσώπου, επιπλέον ο ακριβής τίτλος του και η έδρα του. Επί αιτήματος του δικαιούχου για μεταφορά του ποσού σε τραπεζικό λογαριασμό, αναγράφεται η τράπεζα και ο αριθμός λογαριασμού.

η. Πλήρης αιτιολογία της πληρωμής και ο αριθμός τιμολογίου.

θ. Η αρμόδια Δ.Ο.Υ. για την εξόφληση του Χ.Ε.

ι. Ο τόπος και η χρονολογία έκδοσης.

ια. Ανάλυση του πληρωτέου ποσού στο δικαιούχο και των σχετικών κρατήσεων.

ιβ. Ο τίτλος της θέσεως και το ονοματεπώνυμο των αρμοδίων οργάνων που υπογράφουν.

4. Στα Χ.Ε.Π. αναγράφονται τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου, πλην της περίπτωσης ια' και επιπλέον η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού, ενώ στα προσωρινά Χ.Ε. αναγράφονται τα ίδια στοιχεία, με εξαίρεση εκείνα των περιπτώσεων γ', ε' και ια'.

5. Δεν επιτρέπονται στα Χ.Ε. ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

6 Επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο Χ.Ε. για κοινές ομοειδείς απαιτήσεις περισσοτέρων του ενός δικαιούχων

Στην περίπτωση αυτή, στο πρωτότυπο του Χ.Ε., επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες, χωριστά για τον καθένα, όλα τα στοιχεία των περιπτώσεων στ, ζ, και ια της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου, καθώς και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης. Επί της καταστάσεως αυτής συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης.

7. Επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε. βάσει δικαιολογητικών που έχουν επισυναφθεί σε άλλο. Στην περίπτωση αυτή στο αντίγραφο και στο στέλεχος γίνεται σημείωση παραπομπής στο Χ.Ε. στο οποίο επισυνάφθηκαν τα δικαιολογητικά.

8. Τα Χ.Ε. συντάσσονται από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα που συνέπραξαν στον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης, μονογράφονται από αυτά και υπογράφονται από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος και τον προϊστάμενο της Υ.Δ.Ε. Τα Χ.Ε. αριθμούνται και καταχωρίζονται στα βιβλία της Υ.Δ.Ε.

Αρθρο 5

Θεώρηση Χ.Ε. από το Ελεγκτικό Συνέδριο

1. Τα πρωτότυπα Χ.Ε. με τα αντίγραφά τους και τα δι

καιολογητικά που τα στηρίζουν παραδίδονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο με αριθμημένη κατάσταση σε δύο αντίτυπα για τη θεώρησή τους, κατά τις κείμενες περί αυτού διατάξεις.

Στην ανωτέρω κατάσταση αναγράφονται: ο αύξων αριθμός της, ο αριθμός του Χ.Ε., ο δικαιούχος, το συνολικό ποσό του Χ.Ε. και ο συνολικός αριθμός των διαβιβαζομένων Χ.Ε. ολογράφως και αριθμητικώς.

Τα πρωτότυπα των Χ.Ε. μετά την κατά τα ανωτέρω θεώρησή τους επαναφέρονται με μία από τις καταστάσεις στην Υ.Δ.Ε. που τα εξέδωσε, ενώ τα αντίγραφα με τα οικεία δικαιολογητικά παραμένουν στην Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Ακολούθως τα θεωρημένα πρωτότυπα Χ.Ε. αποστέλλονται με ειδικό έντυπο ή κατάσταση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. για εξόφληση. Στην κατάσταση αναγράφεται ο αύξων αριθμός, ο αριθμός εντάλματος, το ποσό και το γενικό σύνολο.

Μετά τη θεώρηση των Χ.Ε. από το Ελεγκτικό Συνέδριο δεν επιτρέπεται μεταβολή των στοιχείων του άρθρου 4 παρ. 3 πλην της Δ.Ο.Υ. που ενεργεί την πληρωμή. Σε κάθε άλλη περίπτωση το ένταλμα ακυρώνεται και εκδίδεται νέο.

2. Τα υπό του Ελεγκτικού Συνεδρίου επιστρεφόμενα αθεώρητα Χ.Ε. διαγράφονται από την κατάσταση της προηγούμενης παραγράφου με ερυθρά γραμμή και η ενδεχόμενη επαναφορά τους πραγματοποιείται με ταυτάριθμη κατάσταση, που φέρει δίπλα στον αριθμό της την ένδειξη «δις» ή «τρις», ανάλογα με τον αριθμό επαναφοράς.

3. Η παράδοση των Χ.Ε. στο Ελεγκτικό Συνέδριο και η αποστολή τους στις Δ.Ο.Υ. γίνεται πάντοτε με απόδειξη και δεν επιτρέπεται η παράδοσή τους στους δικαιούχους ή σε ξένα προς την Υπηρεσία πρόσωπα.

4. Το Γ.Λ.Κ. για την εξασφάλιση από ενδεχόμενη πλαστότητα των Χ.Ε. μπορεί να χρησιμοποιεί κρυπτογραφικό κώδικα ή να λαμβάνει οποιοδήποτε αποτελεσματικό μέτρο ασφάλειας.

Αρθρο 6

Ακύρωση Χ.Ε.

Η ακύρωση των ανεξόφλητων Χ.Ε. ενεργείται με πράξη του προϊσταμένου της Υ.Δ.Ε. που τα εξέδωσε επί του πρωτοτύπου του Χ.Ε. και καταχωρίζεται με ερυθρά γραφή στα οικεία βιβλία ή αρνητικά επί των καταστάσεων, εφόσον ακολουθείται μηχανογραφικό σύστημα. Το ακυρωμένο Χ.Ε., στην περίπτωση που έχει θεωρηθεί από το Ελεγκτικό Συνέδριο, παραδίδεται με ιδιαίτερο έγγραφο σε αυτό για την καταχώριση της ακύρωσης στα βιβλία του και στη συνέχεια επιστρέφεται στην Υ.Δ.Ε. με τα σχετικά δικαιολογητικά.

Αρθρο 7

Εκδοση και θεώρηση Επιτροπικών Ενταλμάτων (Ε.Ε.)

1. Η μεταβίβαση στους δευτερεύοντες διατάκτες των αναγκαίων κάθε φορά πιστώσεων, ενεργείται από τις Υ.Δ.Ε. των Υπουργείων, με Ε.Ε. που εκδίδονται ύστερα από έγγραφη εντολή του κύριου διατάκτη και στα οποία αναγράφονται:

α. Ο αύξων αριθμός.

β. Το οικονομικό έτος.

γ. Ο τίτλος και ο κωδικός αριθμός του φορέα, σε βάρος του προϋπολογισμού του οποίου εκδίδονται.

δ. Η υπηρεσία που εκδίδει το Επιτροπικό ένταλμα.

ε. Ο δευτερεύων διατάκτης στον οποίο μεταβιβάζεται η πίστωση.

στ. Ο τίτλος και ο κωδικός αριθμός του ειδικού φορέα, καθώς και ο κωδικός αριθμός εξόδου και η κατονομασία της πίστωσης που μεταβιβάζεται..

ζ. Ο τόπος και η χρονολογία έκδοσης και

η. Ο τίτλος της θέσεως και το ονοματεπώνυμο των αρμοδίων οργάνων που υπογράφουν.

2. Τα Ε.Ε. συντάσσονται, σε τρία αντίτυπα ειδικού εντύπου, ομοιόμορφου για όλα τα Υπουργεία, μονογράφονται δε και υπογράφονται από τα υπηρεσιακά όργανα της παραγράφου 8 του άρθρου 4 του παρόντος Π.Δ.

3. Το πρωτότυπο του Ε.Ε., καθώς και ένα από τα αντίγραφα, μετά την καταχώριση στα οικεία βιβλία, παραδίδονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, για την κατά νόμο θεώρησή τους, με αριθμημένο διανεμητικό πίνακα σε δύο αντίτυπα. Ακολούθως αυτά επιστρέφονται στην υπηρεσία που τα εξέδωσε, η οποία αποστέλλει το πρωτότυπο στο δευτερεύοντα διατάκτη, το αντίγραφο στην Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου που ελέγχει τις δαπάνες του δευτερεύοντα διατάκτη και το στέλεχος παραμένει στην Υ.Δ.Ε.

4 Δεν απαιτείται διανεμητικός πίνακας, όταν η πίστωση που μεταβιβάζεται δεν κατανέμεται ταυτόχρονα σε περισσότερους του ενός δευτερεύοντες διατάκτες. Στην περίπτωση αυτή το Ε.Ε. συντάσσεται σε τέσσερα αντίτυπα, ένα από τα οποία παραμένει στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Αρθρο 8

Χ.Ε. Δευτερεύοντα Διατάκτη - Μηνιαίες καταστάσεις

1. Για την πληρωμή των πιστωτών του Δημοσίου οι Υ.Δ.Ε. στους νομούς εκδίδουν Χ.Ε. σε βάρος των πιστώσεων που τους μεταβιβάστηκαν.

2. Οι πιστώσεις που μεταβιβάζονται διαδοχικά στο δευτερεύοντα διατάκτη, για το ίδιο οικονομικό έτος και τον ίδιο φορέα και Κωδικό Αριθμό Εξόδου, αθροίζονται και αποτελούν μία και την αυτή πίστωση.

3. Μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα οι Υ.Δ.Ε στους νομούς καταρτίζουν και αποστέλλουν στις κατά περίπτωση αρμόδιες Υ.Δ.Ε. των Υπουργείων κατάσταση, με βάση τις εγγραφές που έγιναν τον προηγούμενο μήνα στα βιβλία του δευτερεύοντα διατάκτη, στην οποία αναγράφονται σε ιδιαίτερες στήλες τα εξής στοιχεία:

α. Οι κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου πιστώσεις που μεταβιβάσθηκαν αναλυτικά κατά Ε.Ε.

β. Το σύνολο των πιστώσεων που μεταβιβάσθηκαν.

γ. Το σύνολο των υποχρεώσεων που αναλήφθηκαν.

δ. Το υπόλοιπο των πιστώσεων που μεταβιβάσθηκαν.

ε. Τα ποσά για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα μέσα στο μήνα, κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου.

στ. Ο αριθμός του Χ.Ε.

ζ. Η Δ.Ο.Υ.

η. Το σύνολο των ποσών για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα μέσα στο μήνα, κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου.

θ. Το σύνολο των ποσών για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου.

ι. Το γενικό σύνολο των ποσών για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα, κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου.

ια. Τα ποσά που έχουν ακυρωθεί μέσα στο μήνα κατα φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου.

ιβ. Τα ποσά για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου, μετά την αφαίρεση των ποσών που έχουν ακυρωθεί και

ιγ. Το σύνολο των ποσών για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα κατά ειδικό φορέα.

4. Κάθε αριθμητικό λάθος το οποίο διαπιστώνεται στα βιβλία των Υ.Δ.Ε. στους νομούς, μετά την αποστολή της μηνιαίας κατάστασης της προηγούμενης παραγράφου, διορθώνεται με την ανάλογη εγγραφή, την ημέρα που διαπιστώθηκε και ενημερώνονται σχετικά οι αρμόδιες Υ.Δ.Ε. των Υπουργείων.

Αρθρο 9

Ανάκληση Επιτροπικών Ενταλμάτων

1. Κάθε πίστωση που μεταβιβάζεται σε δευτερεύοντα διατάκτη, αν δεν ανακληθεί, ισχύει μέχρι 31 Δεκεμβρίου του έτους, στο οποίο αναφέρεται.

2. Μέσα στο πρώτο δεκαήμερο από τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας, οι Υ.Δ.Ε. στους νομούς περιορίζουν τις πιστώσεις που έχουν μεταβιβασθεί στο δευτερεύοντα διατάκτη με σχετικές πράξεις τους, τις οποίες καταχωρίζουν στα βιβλία τους, στο ύψος των ποσών για τα οποία εκδόθηκαν εντάλματα. Στη συνέχεια συντάσσουν και αποστέλλουν στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στις αρμόδιες Υ.Δ.Ε. των Υπουργείων την ετήσια απολογιστική κατάσταση για ενημέρωση των βιβλίων τους.

3. Αν για οποιαδήποτε αιτία δεν πρόκειται να γίνει χρήση του συνόλου ή μέρους της πίστωσης που μεταβιβάσθηκε, αυτή ανακαλείται πριν τη λήξη του οικονομικού έτους, με έκδοση ανακλητικού Ε.Ε., μετά από πρόταση του κύριου ή του δευτερεύοντα διατάκτη.

4. Τα ανακλητικά επιτροπικά εντάλματα συντάσσονται με ερυθρά γραφή και εκδίδονται με τον ίδιο τρόπο, όπως και τα επιτροπικά.

Αρθρο 10

Τηρούμενα βιβλία από Υ.Δ.Ε.

1. Οι Υ.Δ.Ε. στα Υπουργεία και τα Ειδικά Λογιστήρια στο Υπουργείο Εθνικής Αμυνας, τηρούν υποχρεωτικά τα παρακάτω βιβλία:

α. Βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, στο οποίο καταχωρίζονται σε ιδιαίτερες στήλες κατά ειδικό φορέα και Κ.Α.Ε., οι υπό των διατακτών αναλαμβανόμενες υποχρεώσεις, τα εκδιδόμενα Χ.Ε., τα Ε.Ε., καθώς και οι ενεργούμενες πληρωμές από τις Δ.Ο.Υ. βάσει άλλων τίτλων.

β. Ημερολόγιο, στο οποίο καταχωρίζονται κατ' αύξοντα αριθμό και χρονολογική σειρά με όλα τα σχετικά στοιχεία τα εκδιδόμενα Χ.Ε. και Ε.Ε., καθώς και οι ενεργούμενες κατά μήνα πληρωμές από τις Δ.Ο.Υ. βάσει άλλων τίτλων.

γ. Βιβλίο λογαριασμού δευτερευόντων διατακτών, στο οποίο καταχωρίζονται κατά διατάκτη και κατ' ειδικό φορέα και Κ.Α.Ε. οι μεταβιβαζόμενες σ' αυτούς πιστώσεις, τα κατά μήνα εκδιδόμενα Χ.Ε. και οι εξοφλήσεις τους από τις Δ.Ο.Υ.

δ. Βιβλίο υπολόγων Χ.Ε.Π. και προσωρινών Χ.Ε., στο οποίο καταχωρίζονται κατά υπόλογο τα εκδιδόμενα Χ.Ε.Π.

ε. Ημερολόγιο εκδιδομένων προσωρινών Χ.Ε.

στ. Ημερολόγιο Χ.Ε., εκδιδομένων σε βάρος λογαριασμών εκτός προϋπολογισμού.

ζ. Βιβλίο προκαταβολών που χορηγούνται από τον Υπουργό Οικονομικών, βάσει του άρθρου 52 του Ν.2362/95.

η. Μητρώο, που εμφανίζει αριθμητικά το πάσης φύσεως προσωπικό κατά κατηγορία, κλάδο και ιδιότητα.

2. Οι Υ.Δ.Ε. στους Νομούς και Νομαρχίες τηρούν τα ίδια, ως άνω βιβλία χωριστά κατά εκτελούμενο προϋπολογισμό, με εξαίρεση εκείνα των περιπτώσεων γ', ε', στ' και ζ'.

3. Τα παραπάνω βιβλία είναι δυνατόν να τηρούνται και μηχανογραφικά.

Άρθρο 11

Αρμόδια Οργανα και Ευθύνη αυτών

1. Αρμόδια όργανα για τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την ενταλματοποίηση των δαπανών, καθώς και την τήρηση των βιβλίων είναι:

α. Ο Προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε.

β. Ο Προϊστάμενος του αρμοδίου τμήματος.

γ. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με τον έλεγχο, την εκκαθάριση, την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων, καθώς και την τήρηση των βιβλίων.

2. Ο Προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε. και οι συνυπογράφοντες την εκκαθάριση και τα Χ.Ε. ευθύνονται σε ολόκληρο έναντι του Δημοσίου μαζί με τους αχρεωστήτως λαβόντες για κάθε θετική ζημία που προκαλείται από ενέργεια ή παράλειψή τους κατά τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια. Παράλληλα υπέχουν ποινική και πειθαρχική ευθύνη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Αν προκύψει διαφωνία μεταξύ των συναρμοδίων οργάνων ως προς τη νομιμότητα και την κανονικότητα της δαπάνης, αυτή διατυπώνεται εγγράφως. Για την άρση της διαφωνίας αποφαίνεται ο προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε. επί του αυτού ή ξεχωριστού εγγράφου το οποίο παραμένει στο αρχείο του σχετικού Χ.Ε. ή σε ειδικό φάκελο της υπηρεσίας. Ο προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε. μπορεί να προκαλέσει τη γνώμη της αρμόδιας κεντρικής υπηρεσίας του Γ.Λ.Κ. με ερώτημά του.

4. Την ευθύνη της σωστής τήρησης των βιβλίων και των λοιπών στοιχείων της Υ.Δ.Ε. φέρουν, κατά κύριο λόγο, οι υπάλληλοι που τους έχει ανατεθεί από τον προϊστάμενο η σχετική αρμοδιότητα, καθώς και ο προϊστάμενος του αρμοδίου Τμήματος.

5. Η ανάθεση των ειδικών αρμοδιοτήτων, κατά τα ανωτέρω γίνεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας με έγγραφη εσωτερική διαταγή.

Αρθρο 12

Δαπάνες σταθερές και διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα

1. Εξαιρούνται από την άσκηση ελέγχου των Υ.Δ.Ε. οι ακόλουθες σταθερές και διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπάνες:

α. Οι αποζημιώσεις των βουλευτών.

β. Οι μισθοί και οποιεσδήποτε άλλες σταθερές αποδοχές του τακτικού και με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού των δημόσιων υπηρεσιών εκτός από: i) τις αποδοχές του προσωπικού όλων των κλάδων, μονίμων και με σύμβαση του Υπουργείου Εξωτερικών, που υπηρετούν στην αλλοδαπή, ii) τις αποδοχές εκείνες που πληρώνονται από την πάγια προκαταβολή της Ελληνικής Αστυνομίας, καθώς και του Πυροσβεστικού και του Λιμενικού Σώματος και iii) τις αποδοχές που έχουν επιδικασθεί σε βάρος του Δημοσίου με αμετάκλητες δικαστικές αποφά

σεις ή έχουν αναγνωρισθεί με πρακτικό του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) που έχει εγκριθεί από τον Υπουργό Οικονομικών.

γ. Οι συντάξεις και τα βοηθήματα που βαρύνουν τον κρατικό προϋπολογισμό και πληρώνονται σύμφωνα με τις σχετικές περί αυτών διατάξεις.

δ. Τα πάγια κατά αποκοπή χορηγήματα για γραφική ύλη, φωτισμό, καθαριότητα, θέρμανση κ.λπ. των δημόσιων υπηρεσιών, με εξαίρεση αυτά: i) των γραφείων των Διπλωματικών και Προξενικών Αρχών του Υπουργείου Εξωτερικών στην αλλοδαπή, κατοικιών Προϊσταμένων των Αρχών αυτών, καθώς και των Πρεσβευτών Συμβούλων και ii) της Ελληνικής Αστυνομίας που καταβάλλονται από την πάγια προκαταβολή.

ε. Τα μισθώματα κτιρίων των δημόσιων υπηρεσιών με εξαίρεση i) τα μισθώματα των κτιρίων που προορίζονται για στέγαση γραφείων Διπλωματικών και Προξενικών Αρχών του Υπουργείου Εξωτερικών στην αλλοδαπή, κατοικιών Προϊσταμένων των Αρχών αυτών καθώς και των Πρεσβευτών Συμβούλων και ii) τις απαιτήσεις που έχουν επιδικασθεί σε βάρος του Δημοσίου με αμετάκλητες δικαστικές αποφάσεις ή αυτές που έχουν αναγνωρισθεί με πρακτικό του Ν.Σ.Κ., το οποίο έχει εγκριθεί από τον Υπουργό Οικονομικών.

2. Οι ανωτέρω δαπάνες ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και πληρώνονται με άλλους τίτλους πληρωμής, κατά τα οριζόμενα με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, σύμφωνα με το άρθρο 28 παρ. 3 του Ν.2362/95 και υπόκεινται στον κατασταλτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Άρθρο 13

Έννοια και αντικείμενο επιτόπιου ελέγχου

1. Οταν παρά τη νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης που ελέγχεται κατά τα προηγούμενα άρθρα από τις Υ.Δ.Ε. ανακύψουν σοβαρές αμφιβολίες για την πραγματοποίησή της, διενεργείται και επιτόπιος έλεγχος. Ο επιτόπιος έλεγχος συνίσταται στη συλλογή αποδεικτικού υλικού με κάθε πρόσφορο τρόπο και κυρίως με αυτοψία ή πραγματογνωμοσύνη στο αντικείμενο της δαπάνης.

2. Ο επιτόπιος έλεγχος ασκείται σε δαπάνες που αφορούν:

α. Δημόσια έργα, για εξακρίβωση ιδίως της κατασκευής τους σύμφωνα με τους τεχνικούς όρους, τη μελέτη και τις προδιαγραφές, την ακρίβεια των πρωτοκόλλων των επιμετρήσεων και των συγκριτικών πινάκων, τη συμφωνία των μεγεθών κάθε λογαριασμού και μάλιστα του τελικού προς τα αναγραφόμενα στις επιμετρήσεις.

β. Προμήθειες, για διαπίστωση αν τα είδη τούτων έχουν πράγματι παραληφθεί και είναι σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της σχετικής σύμβασης

γ. Δαπάνες που αφορούν πληρωμές για υπηρεσίες (όπως δαπάνες νοσοκομειακής και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, μετακινήσεις εκτός έδρας, υπερωριακής εργασίας κ.λπ.) για διαπίστωση της πραγματοποίησης αυτών σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα σχετικά δικαιολογητικά και

δ. Κάθε άλλη περίπτωση, όταν υπάρχουν σοβαρές αμφιβολίες για την πραγματοποίηση της δαπάνης.

Αρθρο 14

Ανάθεση του ελέγχου

1. Η ανάθεση του ελέγχου γίνεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, ύστερα από έκθεση του Προϊσταμένου της αρμόδιας Υ.Δ.Ε. προς την αρμόδια κεντρική υπηρεσία του Γ.Λ.Κ., εφόσον ανακύψουν σοβαρές αμφιβολίες για την πραγματοποίηση των δαπανών του προηγούμενου άρθρου.

2. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται το αντικείμενο του ελέγχου, ο χρόνος διάρκειας αυτού, τα συγκεκριμένα ελεγκτικά όργανα και αν η άσκησή του αναστέλλει, αιτιολογημένα, την πληρωμή της δαπάνης.

3. Η ως άνω απόφαση εκδίδεται μέσα σε εύλογη προθεσμία που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 20 ημέρες από την ημερομηνία που πρωτοκολλήθηκε η έκθεση στο Γ.Λ.Κ.

Αρθρο 15

Αρμόδια Οργανα

1. Αρμόδια όργανα για την άσκηση του επιτόπου ελέγχου είναι οι Συντονιστές-Δημοσιονομικοί Ελεγκτές και υπάλληλοι των Υ.Δ.Ε., όπως ορίζονται κάθε φορά με την απόφαση της παραγράφου 2 του προηγούμενου άρθρου.

2. Τα ανωτέρω όργανα για ζητήματα τεχνικής φύσης δύνανται να ζητούν τη συνδρομή και τη γνώμη υπαλλήλων του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα της οικείας ειδικότητας ή εμπειρίας, οι οποίοι δεν έχουν λάβει μέρος με οποιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία πραγματοποίησης της δαπάνης. Ο ορισμός τους γίνεται ονομαστικά με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου έπειτα από πρόταση της υπηρεσίας τους. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται το αντικείμενο και ο σκοπός της έρευνας, ο χρόνος απασχόλησης των υπαλλήλων αυτών, το ύψος της αποζημίωσής τους, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

3. Η συνδρομή και η γνώμη των εν λόγω υπαλλήλων παρέχεται υποχρεωτικά, διαφορετικά διώκονται πειθαρχικά. Μπορεί όμως να ζητήσουν την απαλλαγή τους για σοβαρό κώλυμα, του οποίου η εκτίμηση απόκειται σε αυτόν που τους όρισε.

4. Η γνώμη των ανωτέρω υπαλλήλων πρέπει να είναι αιτιολογημένη και έγγραφη, εγχειρίζεται δε στα ελεγκτικά όργανα.

Άρθρο 16

Εκθεση ελέγχου

1. Τα ελεγκτικά όργανα τεκμηριώνουν τις παρατηρήσεις και το πόρισμά τους στην συντασσόμενη έκθεση ελέγχου στην οποία καταχωρίζεται και η τυχόν γνώμη των υπαλλήλων της οικείας ειδικότητας ή εμπειρίας. Η έκθεση μαζί με το σχετικό φάκελο της υπόθεσης υποβάλλεται στον Υπουργό Οικονομικών και κοινοποιείται στον ελεγχόμενο Φορέα και την εποπτεύουσα αρχή.

2. Στην έκθεση ελέγχου περιλαμβάνονται οι διαπιστώσεις και προσδιορίζεται η ευθύνη των ελεγχθέντων οργανων και των φερομένων ως δικαιούχων, αν συντρέχει περίπτωση.

3. Αν κατά τη πρόοδο της διαδικασίας διαπιστωθούν ανωμαλίες ή απάτες ο έλεγχος προχωρεί σε κανονική ανάκριση, κατάσχεση δικαιολογητικών και λοιπών στοιχείων, καταλογισμό και γενικά τα αρμόδια όργανα ενεργούν κατά τις κείμενες περί Οικονομικής Επιθεώρησης διατάξεις, το δε πόρισμα του ελέγχου ανακοινώνεται και στην αρμόδια Εισαγγελική Αρχή.

Αρθρο 17

Επιτόπιος έλεγχος σε δαπάνες ΔΕΚΟ, ΟΤΑ, Ν.Π.Δ.Δ. και λοιπών επιχορηγούμενων φορέων

1. Οι διατάξεις των άρθρων 13 - 16 του παρόντος εφαρμόζονται αναλόγως και για την άσκηση του επιτόπιου ελέγχου σε δαπάνες των δημόσιων επιχειρήσεων και οργανισμών, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού και των νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου που επιχορηγούνται ή χρηματοδοτούνται με οποιοδήποτε τρόπο από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό Ν.Π.Δ.Δ., την Ευρωπαϊκή Ενωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς.

2. Για την εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων:

α. Ο οικονομικός Επιθεωρητής που διενεργεί το διαχειριστικό έλεγχο των φορέων της προηγούμενης παραγράφου, υποβάλλει σχετική έκθεση στην αρμόδια κεντρική υπηρεσία του Γ.Λ.Κ., αν έχει σοβαρές αμφιβολίες για την πραγματοποίηση των δαπανών. Αν οι αμφιβολίες προκύπτουν κατά τον έλεγχο δαπανών από τις Υ.Δ.Ε., όπου αυτές έχουν συσταθεί, τότε σχετική έκθεση υποβάλλει ο αρμόδιος προϊστάμενός της.

β. Αρμόδια για την άσκηση του ελέγχου είναι τα όργανα του άρθρου 15 του παρόντος.

Άρθρο 18

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του διατάγματος αυτού αρχίζει από την πρώτη του μεθεπόμενου μήνα από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Στον Υπουργό Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 22 Μαΐου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ — **Θ. ΠΑΓΚΑΛΟΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ**

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ

Γ. ΡΩΜΑΙΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4136 402 4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	(061) 271 249 224 581
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141		
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 637 26 522
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320		

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ